

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI
INGEGNERIA INFORMATICA, MODELLISTICA, ELETTRONICA E
SISTEMISTICA

emanato con D.R. 2 aprile 2015, n. 509
aggiornato, da ultimo, con D.R. 31 marzo 2021, n. 527

SOMMARIO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Finalità del Dipartimento
- Art. 3 – Autonomia del Dipartimento
- Art. 4 – Afferenza al Dipartimento

TITOLO II - STRUTTURE E ORGANI DIPARTIMENTALI

- Art. 5 – Organi del Dipartimento
- Art. 6 – Il Direttore del Dipartimento
- Art. 7 – Composizione del Consiglio di Dipartimento
- Art. 8 – Funzioni del Consiglio di Dipartimento
- Art. 9 – La Giunta di Dipartimento
- Art. 10 – Funzionamento della Giunta di Dipartimento
- Art. 11 – La Commissione paritetica docenti-studenti
- Art. 12 – I Consigli di Corso di Studio
- Art. 13 – Funzioni dei Consigli di Corso di Studio
- Art. 14 – La Commissione Didattica
- Art. 15 – Laboratori di ricerca e Laboratori misti di ricerca e didattica
- Art. 16 – Laboratori Didattici Dipartimentali
- Art. 17 – Il Segretario di Dipartimento
- Art. 18 – Funzioni e ruoli specifici del personale tecnico-amministrativo

TITOLO III - NORME FINALI

- Art. 19 – Modifiche al Regolamento del Dipartimento
- Art. 20 – Norme finali

ALLEGATO A – Elezioni del Direttore del Dipartimento

ALLEGATO B – Elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento

ALLEGATO C – Elezioni delle rappresentanze dei professori ordinari, dei professori associati, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo in seno alla Giunta di Dipartimento

ALLEGATO D - Elezioni dei Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio

ALLEGATO E - Norme di funzionamento del Consiglio di Dipartimento

ALLEGATO F - Norme di funzionamento della Giunta di Dipartimento

ALLEGATO G - Norme di funzionamento dei Consigli di Corso di Studio

ALLEGATO H - Norme di Funzionamento dei Laboratori di Ricerca e Laboratori Misti Ricerca-Didattica

ALLEGATO I – Corsi di Laurea e Laurea Magistrale attivati dal Dipartimento

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione e il funzionamento del Dipartimento di Ingegneria Informatica, Modellistica, Elettronica e Sistemistica (di seguito denominato "Dipartimento"), in conformità alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.

Art. 2 – Finalità del Dipartimento

1. Il Dipartimento è la struttura deputata allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative nonché delle attività correlate e accessorie alle precedenti che siano rivolte all'esterno.
2. Il Dipartimento nel rispetto dell'autonomia di ciascun professore e ricercatore e del loro diritto di accedere direttamente a finanziamenti per la ricerca provenienti da Enti pubblici o privati, promuove e coordina:
 - a) le attività di ricerca nei settori scientifico-disciplinari in esso incardinati;
 - b) le attività didattiche dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale che a esso fanno capo, indicati nell'Allegato I che è parte integrante del presente Regolamento;
 - c) le attività di valorizzazione e trasferimento delle conoscenze.
3. Il Dipartimento:
 - a) propone l'istituzione, l'attivazione, la modifica e la disattivazione dei Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico, delle Scuole di Specializzazione, delle Scuole Superiori e di Alta Formazione, dei Corsi di Master Universitari e di Perfezionamento, dei Corsi di Dottorato di Ricerca, secondo le disposizioni vigenti e i regolamenti di Ateneo;
 - b) propone l'attivazione, la modifica e la disattivazione di Centri di Servizio Interdipartimentali, di Centri di Ricerca Interdipartimentali, di Centri di Sperimentazione e/o Documentazione Scientifica secondo le disposizioni vigenti e i regolamenti di Ateneo;
 - c) promuove collaborazioni con soggetti pubblici e privati finalizzate a creare partnership e a reperire fondi per la ricerca e la didattica, nel rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Ateneo;
 - d) promuove la diffusione dei risultati delle ricerche, curandone l'attività di divulgazione scientifica;
 - e) programma periodicamente le linee di indirizzo della ricerca e promuove la partecipazione a programmi di ricerca anche internazionali, definendo l'acquisizione di risorse umane e strumentali, utili alla ricerca, anche in collaborazione con altri dipartimenti;
 - f) organizza le attività del personale assegnato al Dipartimento secondo le norme vigenti e le disposizioni degli Organi di Governo dell'Ateneo garantendo i servizi amministrativi e le attività di coordinamento e supporto allo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca;
 - g) svolge ogni altro compito previsto dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università della Calabria, comunque connessi al conseguimento dei propri obiettivi.

Art. 3 – Autonomia del Dipartimento

1. Il Dipartimento ha autonomia amministrativa e gestionale nell'ambito del proprio budget e autonomia di spesa nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo, e dispone di personale per il proprio funzionamento. Tale decentramento è esercitato nella forma prevista dal regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità.

Art. 4 – Afferenza al Dipartimento

1. Al Dipartimento afferiscono professori e ricercatori, secondo le modalità previste nel Regolamento di Ateneo, nonché il personale tecnico e amministrativo assegnato alla struttura.
2. Fanno inoltre parte del Dipartimento:
 - a. i titolari di assegni di ricerca e di borse di studio e ricerca;
 - b. gli iscritti ai Corsi o alle Scuole di Dottorato di Ricerca attivati nel Dipartimento;

- c. i titolari di contratti di insegnamento e/o ricerca;
 - d. gli studenti dei Corsi di Laurea Magistrale che svolgono il lavoro di tesi sotto la supervisione di un professore o un ricercatore afferente al Dipartimento;
 - e. gli iscritti alle Scuole di Specializzazione eventualmente attivate nel Dipartimento,
 - f. gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca non attivati dal Dipartimento ai quali sia stato assegnato, in qualità di supervisore, un professore o un ricercatore afferente al Dipartimento;
3. La partecipazione dei soggetti di cui al comma 2 è limitata alla durata dei relativi rapporti;
 4. Fanno altresì parte del Dipartimento, i professori emeriti e i professori onorari proposti dal Dipartimento, nonché, previa accettazione della richiesta da parte del Consiglio di Dipartimento, quelli provenienti da altri Dipartimenti che ne facciano richiesta;
 5. I borsisti, gli iscritti alle Scuole di Specializzazione eventualmente attivate nel Dipartimento, i titolari di contratti di ricerca, gli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca non attivati dal Dipartimento ai quali sia stato assegnato, in qualità di supervisore, un professore o un ricercatore afferente al Dipartimento, accedono alle strutture e ai servizi del Dipartimento utili allo svolgimento delle loro attività di ricerca e di didattica.
 6. L'afferenza al Dipartimento è incompatibile con l'afferenza ad altri dipartimenti dell'Università della Calabria

TITOLO II STRUTTURE E ORGANI DIPARTIMENTALI

Art. 5 – Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio;
 - c) la Giunta;
 - d) la Commissione Paritetica Docenti-Studenti;
 - e) la Commissione Didattica;
 - f) i Consigli di Corso di Studio, ove costituiti.
2. E' altresì istituita presso il Dipartimento la Commissione per l'Assicurazione della Qualità (AQ), di cui al successivo Art. 14.

Art. 6 – Il Direttore del Dipartimento

1. Il Direttore rappresenta il Dipartimento, convoca e presiede le riunioni del Consiglio, della Giunta, e della Commissione Didattica, stabilendone l'ordine del giorno e curando l'esecuzione delle rispettive delibere.
 2. Il Direttore:
 - a) promuove, anche in collaborazione con la Giunta, le attività di ricerca e di didattica del Dipartimento;
 - b) nell'ambito del Dipartimento, vigila sull'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
 - c) vigila sulla qualità e sul regolare svolgimento delle attività di ricerca, didattiche e organizzative che fanno capo al Dipartimento, avendo cura di segnalare eventuali inadempienze al Rettore;
 - d) nel caso in cui i Consigli di Corso di Studio non siano costituiti, nomina le commissioni per l'accertamento del profitto relative ai corsi di insegnamento;
 - e) nomina, su proposta dei Consigli dei Corsi di Studio, ove costituiti, le commissioni per la valutazione della prova finale e per l'eventuale proclamazione pubblica, ove distinta da essa;
 - f) è responsabile dell'organizzazione delle attività di supporto alla ricerca e alla didattica e della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento;
 - g) attua le politiche di gestione degli spazi assegnati al Dipartimento deliberate dal Consiglio ed emana i relativi atti di assegnazione;
 - h) adotta, in caso di necessità e urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Dipartimento e quelli della Giunta, portandoli a ratifica nella prima seduta utile dell'Organo competente;
 - i) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti interni.
 3. Il Direttore designa un Vice-Direttore, scelto tra i professori di ruolo di prima o di seconda fascia afferenti al Dipartimento, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Il Vice-Direttore è nominato con decreto del Rettore.
-
4. Per lo svolgimento di specifici compiti inerenti il proprio mandato, il Direttore può avvalersi di delegati, scelti tra i componenti del Consiglio di Dipartimento. I delegati svolgono i compiti loro attribuiti fino alla scadenza o alla cessazione a qualunque titolo del mandato del Direttore. La delega può essere revocata in qualunque momento. Le relative deleghe possono anche comportare la firma degli atti consequenziali.
 5. Le modalità di elezione del Direttore di Dipartimento sono riportate nell'Allegato A, che fa parte integrante del presente Regolamento.
 6. Il mandato di Direttore dura tre anni, con decorrenza dalla data prevista nel decreto rettorale di nomina.
 7. Il Direttore è immediatamente rieleggibile una sola volta.
 8. Il mandato di Direttore è revocabile a seguito di mozione di sfiducia, presentata da almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Dipartimento e approvata a maggioranza assoluta degli stessi.
 9. In caso di interruzione anticipata del mandato del Direttore, il Vice-Direttore del Dipartimento continua a svolgerne le funzioni limitatamente all'ordinaria amministrazione fino a nuove elezioni. Il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento provvede a indire le elezioni entro trenta giorni dal verificarsi della vacanza.

Art. 7 – Composizione del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio è composto:
 - a) dal Direttore, che lo presiede;
 - b) dai professori di ruolo e dai ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - c) da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo pari al 25%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria afferente al Dipartimento;
 - d) da una rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca attivati dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo, pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria;
 - e) da una rappresentanza dei titolari di assegni di ricerca pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, della consistenza della medesima categoria afferente al Dipartimento;
 - f) da una rappresentanza degli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale attivati dal Dipartimento, pari al 5%, arrotondato all'intero superiore, del numero di professori di ruolo e ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - g) dal Segretario di Dipartimento, con voto consultivo e funzioni di segretario verbalizzante.
2. Le modalità di elezione dei rappresentanti in seno al Consiglio di Dipartimento sono riportate nell'Allegato B, che fa parte integrante del presente Regolamento.

Art. 8 - Funzioni del Consiglio di Dipartimento

1. Il Consiglio di Dipartimento è l'Organo di programmazione e di gestione delle attività del Dipartimento.
2. Il Consiglio di Dipartimento:
 - a) elegge il Direttore del Dipartimento;
 - b) approva a maggioranza assoluta dei componenti la proposta del Regolamento del Dipartimento e le eventuali proposte di modifica, da sottoporre ai competenti Organi di Governo dell'Ateneo;
 - c) approva le proposte dei Regolamenti Didattici predisposte dai Corsi di Studio afferenti al Dipartimento e le eventuali proposte di modifica, da sottoporre ai competenti Organi di Governo dell'Ateneo; in assenza di una proposta predisposta da parte del competente Consiglio di Corso di Studio, il Consiglio di Dipartimento avoca a sé l'onere della proposta;
 - d) su proposta dei Consigli dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento, approva ogni anno, il Manifesto degli Studi relativo all'anno accademico successivo;
 - e) organizza le attività didattiche di propria competenza, non ricomprese tra quelle di pertinenza dei Consigli di Corso di Studio;
 - f) delibera la stipula di contratti di ricerca, di consulenza e convenzioni, secondo le modalità definite nei Regolamenti di Ateneo;
 - g) approva, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, la delega di parte delle sue attribuzioni alla Giunta di Dipartimento, fatto salvo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo;
 - h) esprime parere sulle richieste di afferenza dei professori e dei ricercatori nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento di Ateneo;
 - i) approva a maggioranza assoluta dei professori e ricercatori la programmazione del fabbisogno della dotazione organica di professori e ricercatori, nonché i criteri generali che concorrono a determinarla;

- j) istituisce, ove lo ritenga necessario, Commissioni per lo svolgimento di attività proprie del dipartimento;
 - k) approva la proposta di adesione a Centri di Servizio Interdipartimentali per l'erogazione di servizi di supporto alle attività didattiche e scientifiche;
 - l) definisce i criteri generali per l'utilizzo dei fondi senza vincolo di destinazione assegnati al Dipartimento per le attività di ricerca;
 - m) delibera sulle politiche di gestione degli spazi assegnati al Dipartimento;
 - n) propone l'attivazione di Corsi di Studio e dei Consigli di Corsi di Studio, anche unificati, nonché la modifica o la soppressione degli stessi già attivati presso il Dipartimento;
 - o) delibera le afferenze ai Consigli di Corso di Studio del Dipartimento tenendo conto delle richieste pervenute da parte dei docenti;
 - p) delibera la richiesta di posti di professore di prima e seconda fascia e di ricercatore;
 - q) formula la proposta di chiamata di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la chiamata di professori di prima fascia, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e seconda fascia per la chiamata dei professori di seconda fascia e dei ricercatori;
 - r) approva la richiesta di bandi per professori di prima e seconda fascia e dei ricercatori, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima fascia per la richiesta di bandi di professori di prima fascia, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei professori di prima e seconda fascia per la richiesta di bandi dei professori di seconda fascia e con voto favorevole della maggioranza assoluta di professori di prima e seconda fascia e ricercatori per la richiesta di bandi di ricercatore;
 - s) in seduta ristretta alla sola componente dei professori di prima fascia, approva le proposte di costituzione delle Commissioni per bandi di professore e ricercatore;
 - t) attribuisce i compiti didattici istituzionali a ciascun professore e ricercatore, sulla base delle esigenze didattiche dipartimentali, secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo;
 - u) attribuisce gli incarichi didattici degli insegnamenti di competenza, con le modalità stabilite dai Regolamenti di Ateneo;
 - v) delibera la nomina a cultore della materia nel rispetto dei requisiti stabiliti dal Regolamento Didattico di Ateneo;
 - w) esprime parere sulle richieste di congedo per motivi di studio, con il voto favorevole della maggioranza dei professori di prima fascia presenti, per le richieste di congedo dei professori di prima fascia, con il voto favorevole della maggioranza dei professori di prima e di seconda fascia presenti, per le richieste di congedo dei professori di seconda fascia, con il voto favorevole della maggioranza dei professori di prima e di seconda fascia e dei ricercatori presenti, per le richieste di congedo dei ricercatori;
 - x) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.
3. Esercita ogni altra funzione non espressamente attribuita ad altro Organo del Dipartimento;
4. Le modalità di funzionamento del Consiglio di Dipartimento sono riportate nell'Allegato E, che fa parte integrante del presente Regolamento.

Art. 9 – La Giunta di Dipartimento

1. La Giunta del Dipartimento è un organo istruttorio che coadiuva il Direttore nell'esercizio delle sue attribuzioni.
2. La Giunta è composta:
 - a) dal Direttore, che la presiede;
 - b) dal Vice-Direttore che partecipa alle sedute a titolo consultivo;
 - c) da tre membri eletti in rappresentanza dei professori di prima fascia;
 - d) da tre membri eletti in rappresentanza dei professori di seconda fascia;
 - e) da tre membri eletti in rappresentanza dei ricercatori;
 - f) da due membri eletti in rappresentanza del personale tecnico-amministrativo.
3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario del Dipartimento.
4. La Giunta:

- a) ha compiti istruttori per il Consiglio di Dipartimento e può deliberare in via definitiva su materie delegate dal Consiglio medesimo;
 - b) collabora con il Direttore alla predisposizione del piano di attività del Dipartimento avendo riguardo alle esigenze di tutti gli afferenti al Dipartimento, ed esplica le funzioni a essa demandate dal Consiglio;
 - c) può nominare Commissioni istruttorie per lo studio di problemi specifici;
5. La Giunta decade alla scadenza del mandato, ovvero alla cessazione, a qualunque titolo, del Direttore;
 6. Le modalità di elezione dei componenti della giunta sono riportate nell'Allegato C, che fa parte integrante del presente regolamento. Nelle more della ricostituzione delle rappresentanze, non è pregiudicata la validità della composizione dell'organo collegiale che può, nel frattempo, continuare ad operare;
 7. Le norme di funzionamento della Giunta sono riportate nell'Allegato F, che fa parte integrante del presente Regolamento.

Art. 10 – La Commissione paritetica docenti-studenti

1. La Commissione paritetica docenti-studenti è composta da quattro docenti e quattro studenti; per essa si applicano le norme previste dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università della Calabria.
2. Nella sua prima adunanza, convocata dal Decano dei docenti che ne fanno parte, la Commissione individua il suo Presidente all'interno della componente docente.
3. Alle riunioni della Commissione partecipa, con funzioni di Segretario verbalizzante, il Responsabile del Settore Didattica.
4. La Commissione svolge le seguenti funzioni:
 - a) esegue le attività di monitoraggio dell'offerta formativa e della qualità della didattica, nonché dell'attività di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori;
 - b) individua specifici indicatori per la valutazione dei risultati delle stesse;
 - c) formula pareri sull'attivazione e la soppressione di Corsi di Studio.
5. La Commissione svolge, altresì, ogni altra funzione a essa attribuita dalle disposizioni vigenti e dai regolamenti universitari.
6. Si riunisce a seguito di convocazione del Presidente almeno due volte ogni anno accademico, alla fine dei due semestri e comunque tutte le volte che il Presidente ne ravvisi la necessità o almeno quattro membri ne facciano richiesta scritta e motivata al Presidente. La convocazione per le riunioni ordinarie deve essere inviata almeno 10 giorni prima della seduta. In caso di urgenti e motivate esigenze, la Commissione può essere convocata ad horas.
7. L'inizio del mandato dei componenti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
8. La Commissione dura in carica due anni. L'elezione della componente docente avviene in seno al Consiglio di Dipartimento ristretto ai soli professori e ricercatori; le elezioni della componente studentesca sono disciplinate da apposito Regolamento di Ateneo.
9. Le sedute della Commissione sono valide se vi partecipa la maggioranza assoluta dei componenti.
10. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.
11. La partecipazione alla Commissione non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 11 – I Consigli di Corso di Studio

1. I Consigli di Corso di Studio provvedono alla programmazione e all'organizzazione delle attività didattiche dei relativi corsi di studio.
2. Il Consiglio dei Corsi di Studio è costituito:
 - a) dai professori di ruolo e dai professori aggregati titolari di insegnamenti incardinati nei Corsi di Laurea afferenti al Corso di Studio, in accordo con la programmazione didattica annuale del Dipartimento;
 - b) dai ricercatori che nei Corsi di Studio svolgono la loro attività didattica principale, in accordo alla programmazione didattica annuale del Dipartimento;
 - c) dai professori titolari di un contratto di insegnamento di un corso incardinato nei Corsi di Laurea afferenti al Corso di Studio;

d) da una rappresentanza degli studenti la cui consistenza e le cui modalità di elezione sono disciplinate da apposito Regolamento Elettorale di Ateneo

3. Concorrono alla determinazione del numero legale, sono membri con diritto di voto e fanno parte dell'elettorato attivo di un Consiglio di Corso di Studio i componenti di cui alle lettere a), b), e c) che svolgano la loro attività didattica unicamente nei Corsi di Laurea afferenti a quel Corso di Studio. I componenti di cui alle lettere a), b), e c) del comma 2 che erogano la loro attività didattica in più di un Corso di Studio devono optare per uno di essi e, conseguentemente, concorrono alla determinazione del numero legale, sono membri con diritto di voto e fanno parte dell'elettorato attivo del Consiglio di Corso di Studio per il quale hanno esercitato l'opzione. L'opzione va comunicata al Direttore del Dipartimento entro l'inizio di ciascun anno accademico.
4. I componenti di cui alla lettera d) concorrono alla determinazione del numero legale, sono membri con diritto di voto e fanno parte dell'elettorato attivo;
5. I componenti di cui alla lettera a) del comma 2 partecipano all'elettorato passivo nel solo Consiglio di Corso di Studio in cui esercitano diritto di voto;
6. Il Consiglio dei Corsi di Studio elegge il Coordinatore tra i suoi componenti che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento.
7. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore e dura in carica tre anni, con mandato rinnovabile per una sola volta.
8. Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio:
 - a) sovrintende e coordina le attività del Corso di Studio;
 - b) dà esecuzione alle delibere del Consiglio del Corso di Studio.
9. Il Coordinatore si avvale della collaborazione del personale tecnico-amministrativo destinato allo scopo dal Dipartimento.
10. Il Coordinatore può designare, tra i professori di ruolo e aggregati afferenti al Corso di Studio, un Coordinatore Vicario che lo sostituisce in tutte le funzioni in caso di temporanea assenza o di temporaneo impedimento a esercitare la carica.
11. Il Coordinatore Vicario del Consiglio di Corso di Studio è nominato dal Rettore con apposito decreto.
12. Le modalità di elezione del Coordinatore sono riportate nell'Allegato D, che è parte integrante del presente Regolamento.

Art. 12 – Funzioni dei Consigli di Corso di Studio

1. Spetta a ciascun Consiglio di Corso di Studio:
 - a) proporre il Regolamento Didattico del Corso di Studio e le relative modifiche;
 - b) formulare per il Consiglio di Dipartimento proposte e pareri in merito alle modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo riguardanti l'ordinamento didattico del Corso di Studio;
 - c) proporre al Consiglio di Dipartimento il Manifesto degli Studi;
 - d) proporre al Consiglio di Dipartimento gli insegnamenti da attivare nell'anno accademico successivo;
 - e) esaminare e approvare i piani di studio individuali degli studenti, nonché le pratiche inerenti la loro carriera;
 - f) monitorare le attività didattiche;
 - g) organizzare i servizi interni di orientamento e tutorato;
 - h) formulare proposte al Consiglio di Dipartimento relativamente a:
 - i. criteri generali sulla ammissione degli studenti al Corso di Studio;
 - ii. studio;
 - iii. criteri per la verifica della preparazione iniziale richiesta agli studenti che accedono al Corso di Studio e per l'assegnazione di specifici obblighi formativi aggiuntivi agli studenti che non risultassero in possesso di una adeguata preparazione iniziale;
 - iv. l'organizzazione di attività formative per il recupero degli obblighi formativi aggiuntivi.
2. Alle sedute dei Consigli di Corso di Studio si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.

Art. 13 – La Commissione Didattica

1. La Commissione Didattica del Dipartimento è composta dal Direttore del Dipartimento, che la presiede,

- e da un numero di membri pari al numero di Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Dottorati di Ricerca afferenti al Dipartimento;
2. Ciascun Consiglio di Corsi di Studi designa, tra i suoi membri effettivi, un numero di rappresentanti pari al numero di Corsi di Laurea ad esso afferenti, uno dei quali è il Coordinatore;
 3. I Dottorati di Ricerca sono rappresentati dai rispettivi Coordinatori;
 4. Il Responsabile del Settore Didattica del Dipartimento (o un suo delegato) partecipa alle riunioni a titolo consultivo e con funzione di segretario verbalizzante.
 5. La Commissione formula pareri al Consiglio di Dipartimento in relazione a:
 - a) variazioni dell'offerta didattica formulate dai Consigli di Corso di Studio (ivi inclusi i manifesti e gli ordinamenti didattici) tenendo conto anche dell'offerta formativa complessiva del Dipartimento;
 - b) sostenibilità complessiva dei Corsi di Studio in termini di requisiti di docenza;
 - c) armonizzazione dei contenuti degli insegnamenti, con particolare riferimento a quelli presenti in manifesti di Corsi di Laurea e Laurea Magistrale afferenti a Consigli di Corso di Studio diversi.
 - d) Predisposizione del calendario della didattica del Dipartimento, dell'orario dei corsi e gestione di eventuali altre attività correlate alla didattica di più corsi di studio.
 6. Alle riunioni della Commissione Didattica si applicano, ove compatibili, le norme di funzionamento stabilite per il Consiglio di Dipartimento.

Art. 14 – Referente e Commissione per la Qualità

1. Il Consiglio di Dipartimento nomina tra i propri componenti un Referente per la Qualità. Al Referente per la qualità è affidato il compito di promuovere, nel funzionamento del Dipartimento e per il conseguimento di risultati di valore, l'adozione delle linee guida definite nell'ambito del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo. Il Referente per la Qualità garantisce, in particolare, il flusso informativo con il Presidio della Qualità di Ateneo. Il Referente è un professore o ricercatore di ruolo, che non sia il Direttore del Dipartimento, che non ricopra la carica di Coordinatore di Consiglio di Corso di Studio o di Dottorato di Ricerca, né altre cariche accademiche negli Organi dell'Ateneo o comunque altri ruoli nell'ambito delle strutture responsabili dell'Assicurazione della Qualità. Il Referente deve aver ricevuto positiva valutazione ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della legge 240/2010.
2. L'incarico di Referente ha durata triennale ed è rinnovabile.
3. Nel Dipartimento è istituita una Commissione per la Qualità a supporto del Referente. La Commissione AQ è composta:
 - a. dal Referente, che la coordina
 - b. da due componenti individuati dal Consiglio di Dipartimento fra i professori e i ricercatori afferenti al Dipartimento;
 - c. da due unità di personale tecnico-amministrativo individuate nelle persone del Responsabile dell'Ufficio Ricerca e del Responsabile dell'Ufficio Didattica, di cui al successivo art. 18;
 - d. da un rappresentante degli studenti scelto tra i componenti del Consiglio di Dipartimento.
4. I componenti della Commissione per la Qualità durano in carica tre anni, ovvero fino a decorrenza della carica elettiva nel Consiglio di Dipartimento.
5. La Commissione AQ assicura il collegamento con il Presidio della Qualità di Ateneo e coordina e supporta i processi di assicurazione della qualità all'interno delle strutture periferiche (Dipartimento, Corsi di Studio, Commissione paritetica docenti-studenti).
6. Il Dipartimento al fine di raggiungere gli obiettivi del sistema AQ, previa proposta della Commissione per la Qualità, definisce le azioni e le responsabilità, impegnandosi ad aggiornare i documenti prodotti nell'ambito della politica della Qualità della Didattica, della Ricerca e della Terza missione. Nell'ambito della Didattica il Dipartimento, con il supporto della Commissione per la Qualità, mira a:
 - i. monitorare ciclicamente la coerenza dell'offerta formativa
 - ii. favorire il processo di autovalutazione e miglioramento continuo dei Corsi di Studio;Nell'ambito della Ricerca il Dipartimento, con il supporto della Commissione per la Qualità, si impegna a:
 - iii. favorire la partecipazione dei docenti e dei ricercatori a bandi competitivi;
 - iv. favorire i programmi di mobilità internazionale;

v. monitorare la produzione scientifica dei professori e dei ricercatori che afferiscono al Dipartimento. Nell'ambito della Terza missione, il Dipartimento, con il supporto della Commissione per la Qualità, si impegna a:

- vi. favorire la diffusione dei risultati delle ricerche, evidenziando la loro potenziale rilevanza e le loro potenziali ricadute sul territorio;
- vii. favorire i collegamenti con le aziende e le associazioni di categoria che operano sul territorio.

Art. 15 – Laboratori di ricerca e laboratori misti di ricerca e didattica

1. All'interno del Dipartimento possono essere istituiti Laboratori di Ricerca, laboratori Didattici e Laboratori misti, per supportare le attività di ricerca scientifica e/o di didattica.
2. La richiesta formale di istituzione di ciascun Laboratorio deve essere approvata dal Consiglio di Dipartimento.
3. La gestione tecnica di un Laboratorio può essere affidata a un'unità di personale tecnico-amministrativo che assume le funzioni di Responsabile Tecnico.
4. Le modalità di attivazione e disattivazione, le responsabilità relative al funzionamento e alla gestione, e

le modalità di utilizzo dei Laboratori del Dipartimento sono riportate nell'Allegato H.

Art. 16 – Laboratori Didattici Dipartimentali

1. I Laboratori didattici dipartimentali forniscono supporto alle attività didattiche riconducibili ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale afferenti al Dipartimento e a quelli previsti in eventuali accordi interdipartimentali.
2. I Laboratori didattici dipartimentali sono istituiti con delibera del Senato Accademico su proposta del Consiglio di Dipartimento che nomina il Coordinatore e individua gli spazi, le attrezzature e il personale coinvolto.
3. Il mandato del Coordinatore ha una durata di tre anni rinnovabile solo una volta.
4. La richiesta formale di istituzione di ciascun Laboratorio deve essere presentata al Senato Accademico, corredata da un programma di attività da svolgere al suo interno e dalle consistenze in termini di spazi, attrezzature e personale disponibili, oltre che dal parere favorevole del Consiglio di Dipartimento.
5. La gestione di ciascun Laboratorio può essere affidata a un Responsabile Tecnico.
6. La disattivazione di ciascun Laboratorio è proposta dal Consiglio di Dipartimento ed è deliberata dal Senato Accademico.

Art. 17 – Il Segretario di Dipartimento

1. L'incarico di Segretario ha durata triennale ed è rinnovabile. L'incarico è attribuito dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento, sentita la Giunta, a un dipendente appartenente all'area amministrativo-gestionale, in possesso dei requisiti previsti nel Regolamento di Ateneo.
2. Il Direttore del Dipartimento, sentito il Segretario di Dipartimento, può designare un Vice-Segretario e ne dà comunicazione al Direttore Generale. Il Vice-Segretario sostituisce il Segretario in caso di assenza o impedimento.
3. Al Segretario di Dipartimento competono, sulla base della normativa vigente e delle direttive del Direttore Generale dell'Ateneo e del Direttore del Dipartimento, ognuno per quanto concerne le rispettive competenze, funzioni di:
 - a) collaborazione con il Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura;
 - b) collaborazione con il Direttore per la predisposizione degli atti di natura amministrativo-contabile, nel rispetto delle modalità e dei criteri fissati dal Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità di Ateneo;
 - c) coordinamento delle attività amministrativo-contabili;
 - d) collaborazione con il Direttore alla organizzazione, gestione e verifica dei compiti assegnati al personale dell'area amministrativo-gestionale.
4. Il Segretario è responsabile della trasmissione e della pubblicità di atti e informazioni ricevute o da inviare ad altri uffici dell'Ateneo.

Art. 18 – Funzioni e ruoli specifici del personale tecnico-amministrativo

1. Il Direttore, sentita la Giunta, individua tra le unità di personale tecnico-amministrativo:
 - a) una figura di Responsabile della Sicurezza e Prevenzione;
 - b) una figura di Responsabile dei Servizi Generali e Tecnici;
 - c) una figura di Responsabile dell'Ufficio Ricerca;
 - d) una figura di Responsabile dell'Ufficio Didattica

le cui funzioni sono descritte nell'organigramma di Dipartimento.

TITOLO III
NORME FINALI

Art. 19 - Modifiche al Regolamento del Dipartimento

1. Il Regolamento di Dipartimento può essere modificato su proposta del Direttore o di almeno un quarto dei componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. Le proposte di modifica da sottoporre al Senato Accademico dovranno essere approvate dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza assoluta dei componenti, in presenza di apposito punto all'ordine del giorno.

Art. 20 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del relativo Decreto Rettorale di emanazione.
2. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi vigenti in materia, lo Statuto e i Regolamenti di Ateneo.

ALLEGATO A
Elezioni del Direttore del Dipartimento**Art. 1****Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni**

1. Nel sesto mese antecedente la scadenza del mandato del Direttore, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento indice le elezioni con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento, e stabilisce le date per le due votazioni e per l'eventuale votazione di ballottaggio.
2. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
3. Qualora il Decano del Dipartimento non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.

Art. 2**Quorum per la validità delle votazioni**

1. Le votazioni per l'elezione del Direttore di Dipartimento sono valide, nelle prime due votazioni, se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e, nelle votazioni di ballottaggio, se vi abbia preso parte almeno il 40 % degli aventi diritto al voto.

Art. 3**Elettorato attivo e passivo**

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Dipartimento.
2. L'elettorato passivo è costituito dai professori ordinari e straordinari, afferenti al Dipartimento, che assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. Nel caso d'indisponibilità dei professori di prima fascia o anche in caso di mancato raggiungimento per due votazioni del quorum stabilito nel precedente art. 2, l'elettorato passivo è esteso ai professori di seconda fascia. In tal caso, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento, con propria disposizione affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento, stabilisce le date per le ulteriori due votazioni e per l'eventuale votazione di ballottaggio.
4. Nelle prime due votazioni il Direttore di Dipartimento è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto; in caso di mancata elezione si procede col sistema del ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di consensi nella seconda votazione; in caso di parità di voti, prevale il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità nel ruolo, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.
5. Il Direttore eletto è nominato con decreto del Rettore.
6. I professori che assumono il mandato di Direttore devono avere esercitato l'opzione di tempo pieno o aver presentato, all'atto della candidatura, una preventiva dichiarazione di opzione in tal senso che avrà effetto dall'inizio del mandato per tutta la durata dello stesso. Il regime di tempo pieno deve essere mantenuto per tutta la durata della carica elettiva, pena la decadenza dalla stessa.
7. Gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i professori incaricati stabilizzati, ai fini dell'elettorato attivo, sono equiparati ai ricercatori confermati.
8. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
 - c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
 - d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;

- f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.
9. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
 10. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
 11. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori e le unità di personale tecnico-amministrativo sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Art. 4 Incompatibilità

1. La carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con quella di Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio.
2. In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere dette cause, entro dieci giorni dalla designazione, a pena di decadenza dalla carica.

Art. 5 Durata della carica

1. Il Direttore di Dipartimento dura in carica tre anni ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.
2. L'inizio del mandato del Direttore eletto coincide con la data di decorrenza prevista nel decreto rettorale di nomina.

Art. 6 Seggio elettorale

1. Entro il quarantacinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Decano dei professori di prima fascia del Dipartimento, dichiarata la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi, provvede alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia.
2. Provvede, altresì, a individuare l'ubicazione del seggio dandone comunicazione con i mezzi ritenuti più opportuni.
3. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e da tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il Segretario e il Vice-Presidente, che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
4. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
5. Gli scrutatori sono scelti tra i professori di ruolo, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati, e i ricercatori in servizio presso il Dipartimento.
6. Possono accedere al seggio elettorale gli aventi diritto al voto.
7. Entro il venticinquesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
8. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro le ore 12:00 del quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
9. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il terzo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione delle segnalazioni.
10. Il Presidente ed i componenti del seggio elettorale esplicano le funzioni loro demandate dalle presenti disposizioni e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
11. I lavori istruttori del seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa

assegnata. Al termine dei lavori, il Presidente del seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.

12. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
13. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

Art. 7 Candidature

1. Le candidature, sottoscritte da almeno cinque membri del corpo elettorale e dal candidato in segno di accettazione, devono essere presentate al Decano entro e non oltre le ore 12:00 del quindicesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
2. Nei casi previsti all'art. 3, comma 3, le candidature dei professori di seconda fascia devono essere presentate entro le ore 12:00 del decimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni.
3. L'accettazione delle candidature e le firme di sostegno dovranno essere formalizzate utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Dipartimento.
4. Ogni elettore può sottoscrivere soltanto la presentazione di una candidatura. In caso di sottoscrizione di più candidature, le stesse sottoscrizioni vengono considerate nulle.
5. I modelli per l'accettazione delle candidature e per le firme di sostegno devono essere sottoscritti dai rispettivi interessati e presentati unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.
6. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
7. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
8. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
9. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate, entro il termine perentorio delle ore 12:00 del secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle medesime. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro due giorni lavorativi successivi al termine di scadenza fissato per la presentazione delle contestazioni.

Art. 8 Propaganda elettorale

1. La propaganda elettorale deve svolgersi nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero.
2. Nel giorno fissato per le votazioni e in quello immediatamente precedente è vietata ogni forma di propaganda elettorale.

Art. 9 Insediamento del seggio elettorale

1. L'insediamento del seggio elettorale deve avvenire almeno un'ora prima dell'orario di inizio delle votazioni.
2. Al momento dell'insediamento del seggio, il Presidente deve essere dotato del materiale di cancelleria necessario all'esercizio del voto.
3. Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Presidente del seggio procede alla vidimazione delle schede occorrenti per le votazioni, facendo apporre su ciascuna di esse il timbro del Dipartimento e una firma o sigla da parte di uno dei componenti del seggio medesimo.
4. Il Presidente controlla poi il numero delle schede vidimate facendone menzione nel verbale.
5. Procede, quindi, al controllo dell'urna destinata al seggio, sigillandone il coperchio in modo da

lasciare aperta soltanto la feritoia superiore atta all'introduzione delle schede votate.

6. È compito specifico del Presidente del seggio controllare gli allestimenti necessari ad assicurare e garantire la segretezza e la libertà del voto.

Art. 10 Diritto al voto

1. Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il loro voto con l'assistenza di una persona di fiducia liberamente scelta. Di ciò sarà fatta circostanziata menzione nel verbale a cura del Presidente del seggio.
2. La funzione di accompagnatore non può essere esercitata per più di un elettore.

Art. 11 Operazioni di voto

1. All'ora e nel giorno fissati per le elezioni, il Presidente del seggio dichiara aperte le votazioni.
2. Sono ammessi a votare gli elettori che esibiscano la carta d'identità o un documento equipollente (passaporto, patente di guida, porto d'armi, tesserino universitario con fotografia, ecc.) in corso di validità. In tal caso nell'apposita colonna di identificazione dell'elenco degli elettori saranno annotati da parte del Presidente o di uno dei componenti il seggio gli estremi del documento. In alternativa, uno dei componenti del seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità apponendo la propria firma nella medesima colonna.
3. Qualora il nominativo dell'elettore non risulti iscritto nella lista dei votanti o i suoi dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, questi potrà essere ammesso al voto soltanto previa presentazione al Presidente del seggio elettorale di una apposita attestazione rilasciata dal Direttore Generale o da suo delegato. Detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce all'elenco degli aventi diritto al voto o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale.
4. Il Presidente o uno dei componenti del seggio provvedono a consegnare all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale.
5. Dopo aver esercitato in segreto il diritto di voto, l'elettore deve piegare e chiudere la scheda restituendola unitamente alla matita copiativa.
6. Il Presidente o un componente del seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
7. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
8. Il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
9. Nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui apporre validamente la propria preferenza, dopo aver consegnato al Presidente del seggio la scheda contenente l'erronea votazione, la quale viene immediatamente annullata. Di ciò viene fatta menzione nel processo verbale.

Art. 12 Schede nulle

1. Sono nulle:
 - a) le schede non vidimate nelle forme previste;
 - b) le schede nelle quali la preferenza non risulti espressa con matita copiativa;
 - c) le schede sulle quali siano espresse preferenze in eccedenza;
 - d) le schede che presentino segni e/o indicazioni tali da rendere possibile l'identificazione dell'elettore.
2. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta si possa desumere la volontà effettiva dell'elettore, salvo i casi in cui le schede presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 13 Chiusura delle votazioni

1. All'ora stabilita per la chiusura delle operazioni di voto, il Presidente del seggio, dopo aver ammesso a votare gli elettori presenti, dichiara chiuse le votazioni. Accerta, altresì, il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'apposito elenco degli elettori e su eventuali elenchi aggiuntivi e ne prende nota nell'apposito verbale, riscontrando, successivamente, il predetto numero con quello delle schede estratte dall'urna.

Art. 14 Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.
2. Nel caso in cui il numero delle schede da scrutinare impedisca di concludere le operazioni nello stesso giorno, il Presidente del seggio è autorizzato a sospendere i lavori per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, come pure i verbali, le tabelle e tutte le scritture. In tal caso il Presidente avrà cura di impartire le opportune disposizioni per la vigilanza dell'urna e del materiale elettorale durante la chiusura.
3. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
4. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni di cui al precedente art. 2.
5. Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento. Il Decano, in tal caso, dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione ed indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, il Presidente procede alle operazioni di scrutinio.
6. Il Presidente, coadiuvato dai componenti del seggio, estrae a una a una le schede dall'urna spiegandole di volta in volta ed enunciando ad alta voce la preferenza ivi contenuta, assicurandosi che due scrutatori ne prendano nota contemporaneamente sulle apposite tabelle.
7. Il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/o contestati per qualsiasi ragione e dichiara, a operazioni ultimate, il risultato dello scrutinio, dando atto dei voti riportati da ciascun candidato.
8. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio ritira le tabelle e prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione del candidato eletto secondo il numero delle preferenze riportate.
9. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla formazione del plico contenente gli atti relativi alle operazioni elettorali.
10. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del Segretario, al Rettore.
11. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 15 Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al Seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del secondo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione del ricorso; tale termine è perentorio.
4. Il seggio decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del seggio, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti di cui all'articolo precedente, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia.

7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.
8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
9. Il nominativo del Direttore di Dipartimento eletto è comunicato, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status del candidato eletto.

Art. 16

Soggetto organizzatore

1. Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
 - c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'Albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;

tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

ALLEGATO B

Elezioni delle rappresentanze in seno al Consiglio di Dipartimento

Elezioni delle rappresentanze del personale tecnico-amministrativo, degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca e dei titolari di Assegni di Ricerca in seno al Consiglio di Dipartimento

Art. 1 Indizione delle elezioni

1. In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno quindici giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di Dipartimento nel secondo mese antecedente la scadenza dei mandati di ciascuna rappresentanza.
2. Il provvedimento di indizione deve indicare:
 - a) il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
 - b) il quorum per la validità delle votazioni;
 - c) le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
 - d) il numero degli eligendi per ciascuna rappresentanza;
 - e) il numero delle preferenze da esprimere;
 - f) l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.

Art. 2 Elettorato attivo e passivoPersonale tecnico-amministrativo

1. L'elettorato attivo spetta al personale tecnico-amministrativo afferente al Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
2. L'elettorato passivo spetta al personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento alla data della scadenza di presentazione delle candidature.
3. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) comando presso altra amministrazione ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - c) collocati in aspettativa per funzioni pubbliche elettive o per cariche sindacali provinciali e nazionali ai sensi dell'art. 31, della Legge n. 300/1970;
 - d) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - e) collocati in aspettativa per motivi di servizio all'estero del coniuge ai sensi dell'art. 33, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - f) collocati in aspettativa per dottorato di ricerca e/o per borsa di studio ai sensi dell'art. 37, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - g) collocati in aspettativa per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa e/o per svolgere il periodo di prova presso altra amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 37, 2° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - h) distacco presso altre Amministrazioni;
 - i) collocati in aspettativa o fuori ruolo per lo svolgimento di attività di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 9-bis, della Legge n. 240/2010;
 - l) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
4. Esercitano il solo elettorato attivo le unità di personale assegnate ad altre Strutture o Aree dell'Ateneo e distaccate presso il Dipartimento. Le unità di personale assegnate al Dipartimento e distaccate presso altre Strutture o Aree dell'Ateneo godono dell'elettorato attivo e passivo. In caso di elezione, la posizione di distacco cesserà all'atto dell'insediamento in seno all'organo.

5. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che non siano in

grado di garantire almeno tre anni di servizio prima della data di collocamento a riposo o della data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.

6. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
7. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i dipendenti che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
8. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca

1. L'elettorato attivo spetta a coloro che, alla data fissata per le votazioni, siano iscritti ad un corso di Dottorato di Ricerca attivato dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo.
2. L'elettorato passivo spetta a coloro che, alla data di scadenza di presentazione delle candidature, siano iscritti per la prima volta ad un corso di Dottorato di Ricerca attivato dal Dipartimento, con sede amministrativa nell'Ateneo.
3. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con minore anzianità anagrafica.

Titolari di assegni di ricerca

1. L'elettorato attivo spetta ai titolari di Assegni di Ricerca conferiti dal Dipartimento alla data fissata per le votazioni.
2. L'elettorato passivo spetta ai titolari di Assegni di Ricerca conferiti dal Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.
3. Risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 3 Durata della carica e decadenza

1. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.
2. L'inizio del mandato dei rappresentanti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
3. I rappresentanti del personale tecnico-amministrativo durano in carica tre anni e decadono dalla carica a partire dal giorno successivo a quello in cui abbiano perduto lo status di dipendente dell'Università della Calabria ovvero in caso di trasferimento o distacco presso altra struttura dell'Ateneo o altra Amministrazione.
4. I rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca durano in carica due anni e decadono dalla carica a partire dal giorno successivo a quello in cui abbiano conseguito il titolo o in cui abbiano rinunciato al proseguimento dei suddetti corsi.
5. I rappresentanti dei titolari di Assegni di Ricerca durano in carica un anno e decadono dalla carica al termine del periodo di godimento dell'assegno di ricerca o in caso di rinuncia al proseguimento dell'assegno di ricerca.
6. In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni ed ogni altra ipotesi di perdita della carica di rappresentante, si provvede alla sostituzione degli eletti mediante surroga, seguendo l'ordine delle preferenze riportate dai vari nominativi nell'ambito dell'organo consiliare. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato che è stato interrotto. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.
7. Il rappresentante che non partecipi a più di tre adunanze consecutive del Consiglio di Dipartimento senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

Art. 4 Seggio elettorale

1. Entro il quindicesimo giorno antecedente la data di svolgimento delle votazioni, il Direttore di Dipartimento provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del seggio.
2. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il Segretario ed il Vice-Presidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
3. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
4. Gli scrutatori sono scelti tra il personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Dipartimento, nonché tra gli studenti iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca ed i titolari di Assegni di ricerca, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.

Art. 5 Presentazione delle candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore, entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno antecedente la data delle votazioni.
2. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il Seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento.
3. Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 6 Operazioni di voto

1. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.
2. Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.
3. In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.
4. Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto di preferenza.
6. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore, salvo i casi in cui le schede presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 7 Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e si svolgeranno secondo il seguente ordine:
 - a) rappresentanti del personale tecnico-amministrativo;
 - b) rappresentanti degli studenti iscritti ai Dottorati di ricerca;
 - c) rappresentanti dei titolari di Assegni di ricerca.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
3. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni pari al 30% degli aventi diritto per ciascuna componente.
4. Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è

trasmesso, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.

5. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate.
6. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è redatto in duplice copia.
7. Una copia, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del segretario, al Direttore del Dipartimento.
8. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 8 Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al Seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del secondo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.
4. Il seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del Seggio elettorale, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso Seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore del Dipartimento.
7. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
8. I nominativi dei componenti eletti in seno al Consiglio di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, alle strutture e/o agli uffici competenti che provvederanno, ciascuna/o per le parti di rispettiva competenza, a comunicare tempestivamente al Dipartimento interessato qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Art. 9 Soggetto organizzatore

1. Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
 - c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale del Dipartimento;
 - d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

Elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale in seno al Consiglio di Dipartimento

Art. 1 – Rinvio

1. Le disposizioni concernenti le elezioni dei rappresentanti degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale in seno al Consiglio di Dipartimento sono contenute in apposito Regolamento Elettorale di Ateneo.

ALLEGATO C

Elezioni delle rappresentanze dei professori ordinari, dei professori associati, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo in seno alla Giunta di Dipartimento

Art. 1**Indizione delle elezioni**

2. In prima applicazione, le elezioni sono indette dal Direttore di Dipartimento con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata su apposita pagina web del Portale del Dipartimento, almeno quindici giorni prima della data fissata per le votazioni. A regime, le elezioni saranno indette dal Direttore di Dipartimento entro trenta giorni dall'inizio del suo mandato.
1. Il provvedimento di indizione deve indicare:
 - a) il calendario per le operazioni di voto e di scrutinio;
 - b) il quorum per la validità delle votazioni;
 - c) le modalità ed il termine di scadenza entro cui presentare le candidature;
 - d) il numero degli eligendi per ciascuna componente;
 - e) il numero delle preferenze da esprimere;
 - f) l'orario di costituzione e di apertura del seggio elettorale nonché quello di inizio delle operazioni di scrutinio.

Art. 2**Elettorato attivo e passivo**

1. L'elettorato attivo spetta ai membri delle singole componenti elettive afferenti al Dipartimento alla data fissata per lo svolgimento delle operazioni elettorali.
2. L'elettorato passivo spetta ai membri delle singole componenti elettive afferenti al Dipartimento alla data di scadenza di presentazione delle candidature.
3. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04;
 - c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. 1592/33;
 - d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R. n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.
4. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - c) collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;
 - d) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
5. Sono escluse dall'elettorato passivo le unità di personale tecnico-amministrativo che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) comando presso altra amministrazione ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - c) collocati in aspettativa per funzioni pubbliche elettive o per cariche sindacali provinciali e nazionali ai sensi dell'art. 31, della Legge n. 300/1970;

- d) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - e) collocati in aspettativa per motivi di servizio all'estero del coniuge ai sensi dell'art. 33, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - f) collocati in aspettativa per dottorato di ricerca e/o per borsa di studio ai sensi dell'art. 37, 1° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007;
 - g) collocati in aspettativa per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa e/o per svolgere il periodo di prova presso altra amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 37, 2° comma, del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007; h) distacco presso altre Amministrazioni;
 - i) collocati in aspettativa o fuori ruolo per lo svolgimento di attività di ricerca, didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 9-bis, della Legge n. 240/2010;
 - j) titolari delle cariche di governo indicate dalla legge n. 215/04.
6. Esercitano il solo elettorato attivo le unità di personale assegnate ad altre Strutture o Aree dell'Ateneo e distaccate presso il Dipartimento. Le unità di personale assegnate al Dipartimento e distaccate presso altre Strutture o Aree dell'Ateneo godono dell'elettorato attivo e passivo. In caso di elezione, la posizione di distacco cesserà all'atto dell'insediamento in seno all'organo.
 7. Sono esclusi dall'elettorato passivo coloro che non siano in grado di garantire un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato del Direttore in carica prima della data di collocamento a riposo o della data di scadenza del contratto nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato.
 8. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i membri delle singole componenti elettive sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
 9. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i membri delle singole componenti elettive che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
 10. Gli assistenti del ruolo ad esaurimento e i professori incaricati stabilizzati, ai fini dell'elettorato attivo e passivo, sono equiparati ai ricercatori confermati.
 11. Per la componente professori e ricercatori, risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità prevale il candidato con maggiore anzianità nella fascia e/o nel ruolo e, a parità di anzianità nella fascia e/o nel ruolo, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.
 12. Per la componente personale tecnico-amministrativo, risulteranno eletti i candidati che avranno riportato il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti prevale il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato con maggiore anzianità anagrafica.

Art. 3

Decorrenza della carica e decadenza

1. Gli eletti vengono nominati con provvedimento del Direttore del Dipartimento e sono immediatamente rieleggibili per una sola volta.
2. L'inizio del mandato dei rappresentanti eletti coincide con la data di decorrenza prevista nel provvedimento di nomina.
3. La Giunta decade alla scadenza del mandato, ovvero alla cessazione a qualunque titolo, del Direttore.
4. *Componente professori e ricercatori.* In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni e ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, subentra il primo dei non eletti appartenente alla medesima fascia e/o ruolo. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore. Nel caso in cui non vi siano candidati non eletti appartenenti alla medesima fascia e/o ruolo, si procede a nuove elezioni entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.
5. *Componente personale tecnico-amministrativo.* In caso di decadenza, rinuncia, dimissioni e ogni altra ipotesi di perdita della carica di componente, si provvede alla sostituzione degli eletti

mediante surroga, seguendo l'ordine delle preferenze riportate dai vari nominativi. Il componente subentrante dura in carica fino alla conclusione del mandato del Direttore. Qualora la lista dei candidati non eletti sia esaurita sono indette elezioni suppletive entro 30 giorni dal verificarsi della vacanza.

6. Il componente che non partecipi a più di tre adunanze consecutive della Giunta di Dipartimento senza fornire adeguata giustificazione è dichiarato decaduto con provvedimento del Direttore.

Art. 4

Seggio elettorale

1. Entro il quindicesimo giorno antecedente la data di svolgimento delle votazioni, il Direttore di Dipartimento provvede alla costituzione del seggio elettorale ed alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore o di un ricercatore che non risulti incluso nell'elenco dei candidati. Provvede, altresì, ad individuare l'ubicazione del seggio.
2. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e tre scrutatori, tra i quali il Presidente designa il Segretario ed il Vice-Presidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
3. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
4. Gli scrutatori sono scelti tra i professori ed i ricercatori in servizio presso il Dipartimento che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati.

Art. 5

Presentazione delle candidature

1. Le candidature devono essere presentate al Direttore, entro le ore 12:00 del decimo giorno antecedente la data delle votazioni.
2. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il Seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale su apposita pagina web del Portale del Dipartimento.
3. Avverso errori od omissioni nelle candidature di cui al comma precedente è ammesso ricorso, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione delle candidature medesime, da presentare al Seggio elettorale che decide entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi.

Art. 6

Operazioni di voto

1. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza nell'ambito della rispettiva componente.
2. Il voto di preferenza si esprime scrivendo il nome ed il cognome, oppure solo il cognome, del candidato prescelto.
3. In caso di omonimia tra candidati, deve essere indicata anche la data di nascita del candidato prescelto; se, invece, l'omonimia riguarda solo il cognome, bisogna aggiungere anche il nome.
4. Sono nulle le schede che presentino scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.
5. L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'annullamento del voto.
6. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore salvo i casi in cui le schede presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 7

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avranno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e si svolgeranno secondo il seguente ordine:
 - a) rappresentanti dei professori ordinari;
 - b) rappresentanti dei professori associati;
 - c) rappresentanti dei ricercatori;
 - d) rappresentanti del personale tecnico-amministrativo.
2. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
3. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni pari al 30% degli aventi diritto per ciascuna componente.
4. Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale. In caso contrario, procede alle operazioni di scrutinio.
5. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione dei candidati eletti secondo il numero delle preferenze riportate.
6. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale che è redatto in duplice copia.
7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il Seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del segretario, al Direttore del Dipartimento.
8. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 8

Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al Seggio elettorale, a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del secondo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati.
3. Sul ricorso decide il Seggio, con provvedimento definitivo, entro il secondo giorno lavorativo successivo al termine di scadenza fissato per la presentazione dei ricorsi; tale termine è perentorio.
4. Il seggio elettorale decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del seggio elettorale, redatto in duplice copia, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Direttore di Dipartimento.
7. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
8. I nominativi dei componenti eletti in seno alla Giunta di Dipartimento sono comunicati, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane che provvederà a comunicare tempestivamente al Dipartimento qualsiasi variazione intervenuta nello status dei candidati eletti.

Art. 9

Soggetto organizzatore

Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.

1. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;

- c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'Albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione su apposita pagina web del Portale di Dipartimento;
- d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

ALLEGATO D

Elezioni dei Coordinatori dei Consigli di Corso di Studio**Art. 1****Indizione delle elezioni e calendario delle votazioni**

1. In prima applicazione, le elezioni dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio sono indette dal Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio con propria disposizione, affissa all'Albo del Dipartimento e pubblicata nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento, entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento. A regime, le elezioni saranno indette dal Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio nel sesto mese antecedente la scadenza del mandato del Coordinatore.
2. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
3. Qualora il Decano non indica le elezioni nei tempi previsti, il Rettore provvede a indire le medesime con apposito decreto.

Art. 2**Quorum per la validità delle votazioni**

1. Le votazioni per l'elezione dei Coordinatori dei Consigli dei Corsi di Studio sono valide, nelle prime due votazioni, se vi abbia preso parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e, nelle eventuali successive votazioni, se vi abbia preso parte almeno il 40% degli aventi diritto al voto.

Art. 3**Elettorato attivo e passivo**

1. L'elettorato attivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio, di cui all'art.11 comma 3 e 4 del Regolamento del Dipartimento.
2. L'elettorato passivo è costituito dai componenti del Consiglio di Corso di Studio, di cui all'art.11 comma 5, del Regolamento del Dipartimento che rivestano la qualifica di professore di ruolo o aggregato e che afferiscano al Dipartimento di riferimento. Gli stessi devono assicurare un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.
3. Il Coordinatore è eletto, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei partecipanti al voto in prima votazione e a maggioranza relativa nelle eventuali successive votazioni.
4. Il Coordinatore è nominato con decreto del Rettore.
5. Gli assistenti del ruolo ad esaurimento ed i professori incaricati stabilizzati, ai fini dell'elettorato attivo, sono equiparati ai ricercatori confermati.
6. Sono esclusi dall'elettorato passivo i professori che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati nelle aspettative regolate dagli artt. 12, 13 e 14 del D.P.R. n. 382/80 e dall'art. 7, comma 1, della Legge n. 240/2010;
 - b) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04;
 - c) messi a disposizione del Ministero degli affari esteri ai sensi dell'art. 96 del R.D. n. 1592/33;
 - d) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 1114/62, dell'art. 168 del D.P.R.n. 18/67, degli artt. 14 e 16 della Legge n. 401/90;
 - e) collocati in aspettativa per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n.165/2001;
 - f) collocati in congedo per svolgere attività di cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, ai sensi dell'art. 21, 6° comma, della Legge n. 49/87 e successive modificazioni.

7. Sono esclusi dall'elettorato passivo i ricercatori, ai quali sia stato attribuito il titolo di professore aggregato, che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, in particolare:
 - a) collocati fuori ruolo ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. n. 3/1957;
 - b) collocati in aspettativa per mandato parlamentare ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - c) collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, ai sensi dell'art. 7, 1° comma, della Legge n. 240/2010;
 - d) titolari delle cariche di governo indicate dalla Legge n. 215/04.
8. Sono esclusi dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale.
9. Sono esclusi, altresì, dall'elettorato attivo e passivo i professori di ruolo ed i professori aggregati che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.
10. Sono esclusi dall'elettorato attivo i ricercatori sospesi dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o che si trovino sospesi cautelativamente in pendenza di procedimento penale ovvero che abbiano riportato condanne penali per reati contro lo Stato o contro il patrimonio, o abbiano in corso procedimenti penali per questi crimini.

Art. 4

Incompatibilità

1. La carica di Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio è incompatibile con quella di Direttore di Dipartimento e di componente del Consiglio di Amministrazione, del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione.
2. In presenza di cause di incompatibilità, il candidato eletto ha il dovere di rimuovere dette cause, entro dieci giorni dal verificarsi della situazione di incompatibilità, a pena di decadenza dalla carica.

Art. 5

Durata della carica Il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio dura in carica tre anni, con mandato rinnovabile per una sola volta.

1. A tal fine, si considera validamente espletato il mandato di durata pari o superiore a un anno, sei mesi e un giorno.
2. L'inizio del mandato del Coordinatore eletto coincide con la data di decorrenza prevista nel decreto rettorale di nomina.

Art. 6

Seggio elettorale

1. Entro il termine stabilito per lo scopo dal Consiglio di Dipartimento, il Decano dei professori di prima fascia del Consiglio di Corso di Studio, dichiarata la propria irrevocabile indisponibilità a candidarsi, provvede alla costituzione del seggio elettorale e alla designazione del suo Presidente nella persona di un professore di prima fascia. Provvede, altresì, a individuare l'ubicazione del seggio dandone comunicazione con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. Il seggio elettorale è composto dal Presidente e da tre scrutatori, che non risultino inclusi nell'elenco dei candidati, tra i quali il Presidente designa il Segretario e il Vice-Presidente, che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.
3. Le operazioni del seggio elettorale sono valide a condizione che risultino sempre presenti almeno tre componenti, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente.
4. Possono accedere al seggio elettorale gli aventi diritto al voto.
5. Entro il termine stabilito per lo scopo dal decreto decanale, il Presidente del seggio elettorale dispone la pubblicazione dell'elenco degli elettori nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.

6. Eventuali errori e/o omissioni in detto elenco devono essere segnalati al seggio elettorale entro il termine di due giorni dalla pubblicazione.
7. Il seggio elettorale decide sulle eventuali integrazioni e/o rettifiche entro il termine di due giorni dalla pubblicazione.
8. Il Presidente ed i componenti del seggio elettorale esplicano le funzioni loro demandate dal presente regolamento e provvedono, in ogni caso, a quanto occorre per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni.
9. I lavori istruttori del seggio elettorale non sono pubblici e si svolgono nella sede ad essa assegnata. Al termine dei lavori, il Presidente del seggio curerà la pubblicazione dei relativi documenti nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
10. Nel caso di candidatura del Decano, le funzioni di competenza sono svolte dal professore di prima fascia più anziano in ruolo dopo il Decano.
11. Qualora il Decano non eserciti i poteri di cui al presente articolo nei tempi previsti, il Rettore provvede con proprio decreto.

Art. 7

Candidature

1. Le candidature, sottoscritte dal candidato, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Dipartimento, devono essere presentate al Decano entro e non oltre il termine stabilito dal decreto decanale.
2. La presentazione delle candidature dovrà essere formalizzata utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Dipartimento.
3. I modelli per l'accettazione delle candidature devono essere sottoscritti dagli interessati e presentati unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 21, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.
4. Sono eleggibili soltanto i professori le cui candidature siano state presentate entro i termini e con le modalità stabilite.
5. Il Decano avrà cura di indire pubbliche riunioni nelle quali ciascun candidato potrà esporre le linee programmatiche che intende perseguire nel corso del suo mandato e partecipare alla discussione delle stesse. Almeno una riunione deve essere comunque indetta prima della data di scadenza per la presentazione delle candidature.
6. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il seggio elettorale procede alla verifica delle stesse; esaurita la fase del controllo, il seggio cura la pubblicazione delle candidature ammesse alla competizione elettorale nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento.
7. Eventuali contestazioni alle candidature ammesse devono essere segnalate entro il termine perentorio di due giorni dalla pubblicazione. Le stesse devono essere presentate al seggio elettorale che decide entro due giorni dalla presentazione.

Art. 8

Propaganda elettorale

1. La propaganda elettorale deve svolgersi nel rispetto della libertà di manifestazione di opinione e di pensiero.
2. Nel giorno fissato per le votazioni e in quello immediatamente precedente è vietata ogni forma di propaganda elettorale.

Art. 9

Insediamiento del seggio elettorale

1. L'insediamento del seggio elettorale deve avvenire almeno un'ora prima dell'orario di inizio delle votazioni.
2. Al momento dell'insediamento del seggio, il Presidente deve essere dotato del materiale di cancelleria necessario all'esercizio del voto.

3. Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Presidente del seggio procede alla vidimazione delle schede occorrenti per le votazioni, facendo apporre su ciascuna di esse il timbro del Dipartimento e una firma o sigla da parte di uno dei componenti del seggio medesimo.
4. Il Presidente controlla poi il numero delle schede vidimate facendone menzione nel verbale.
5. Procede, quindi, al controllo dell'urna destinata al seggio, sigillandone il coperchio in modo da lasciare aperta soltanto la feritoia superiore atta all'introduzione delle schede votate.
6. È compito specifico del Presidente del seggio controllare gli allestimenti necessari ad assicurare e garantire la segretezza e la libertà del voto.

Art. 10

Diritto al voto

1. Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il loro voto con l'assistenza di una persona di fiducia liberamente scelta. Di ciò sarà fatta circostanziata menzione nel verbale a cura del Presidente del seggio.
2. La funzione di accompagnatore non può essere esercitata per più di un elettore.

Art. 11

Operazioni di voto

1. All'ora e nel giorno fissati per le elezioni, il Presidente del seggio dichiara aperte le votazioni.
2. Sono ammessi a votare gli elettori che esibiscano la carta d'identità o un documento equipollente (passaporto, patente di guida, porto d'armi, tesserino universitario con fotografia, ecc.) in corso di validità. In tal caso nell'apposita colonna di identificazione dell'elenco degli elettori saranno annotati, da parte del Presidente o di uno dei componenti il seggio, gli estremi del documento. In alternativa, uno dei componenti del seggio, che conosca personalmente l'elettore, ne attesta l'identità apponendo la propria firma nella medesima colonna.
3. Qualora il nominativo dell'elettore non risulti iscritto nella lista dei votanti o i suoi dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, questi potrà essere ammesso al voto soltanto previa presentazione al Presidente del seggio elettorale di una apposita attestazione rilasciata dal Direttore Generale o da suo delegato.
4. Detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce all'elenco degli aventi diritto al voto o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale.
5. Il Presidente o uno dei componenti del seggio provvedono a consegnare all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale.
6. Dopo aver esercitato in segreto il diritto di voto, l'elettore deve piegare e chiudere la scheda restituendola unitamente alla matita copiativa.
7. Il Presidente o un componente del seggio depongono, in presenza dell'elettore, la scheda votata nell'apposita urna sigillata.
8. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
9. Il voto si esprime contrassegnando con una X, con l'apposita matita copiativa, la casella posta a fianco del nominativo del candidato prescelto.
10. Sono vietati altri segni e/o indicazioni.
11. Nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui apporre validamente la propria preferenza, dopo aver consegnato al Presidente del seggio la scheda contenente l'erronea votazione, la quale viene immediatamente annullata. Di ciò viene fatta menzione nel processo verbale.

Art. 12

Schede nulle

1. Sono nulle:
 - a) le schede non vidimate nelle forme previste;
 - b) le schede nelle quali la preferenza non risulti espressa con matita copiativa;
 - c) le schede sulle quali siano espresse preferenze in eccedenza;

- d) le schede che presentino scritte o segni tali da rendere possibile l'identificazione dell'elettore.
2. In ogni caso, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta si possa desumere la volontà dell'elettore, salvo i casi in cui le schede presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

Art. 13

Chiusura delle votazioni

1. All'ora stabilita per la chiusura delle operazioni di voto, il Presidente del seggio, dopo aver ammesso a votare gli elettori presenti, dichiara chiuse le votazioni. Accerta, altresì, il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'apposito elenco degli elettori e su eventuali elenchi aggiuntivi e ne prende nota nell'apposito verbale, riscontrando, successivamente, il predetto numero con quello delle schede estratte dall'urna.

Art. 14

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto.
2. Nel caso in cui il numero delle schede da scrutinare impedisca di concludere le operazioni nello stesso giorno, il Presidente del seggio è autorizzato a sospendere i lavori per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, come pure i verbali, le tabelle e tutte le scritturazioni. In tal caso il Presidente avrà cura di impartire le opportune disposizioni per la vigilanza dell'urna e del materiale elettorale durante la chiusura.
3. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
4. Il Presidente del seggio elettorale accerta preliminarmente il numero dei votanti e verifica se sia stato raggiunto il quorum necessario per la validità delle votazioni.
5. Qualora il predetto quorum non sia stato raggiunto, il Presidente redige apposito verbale che è trasmesso, a cura del segretario, al Decano, unitamente ad una copia dell'elenco dei votanti, in un unico plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio.
6. Tutto il restante materiale – ivi comprese le schede votate e non scrutinate ed una copia del verbale - sarà restituito, a cura del segretario del seggio, al Segretario di Dipartimento.
7. Il Decano dichiara con proprio provvedimento l'invalidità della votazione e indice il nuovo turno elettorale.
8. In caso contrario, il Presidente del seggio procede alle operazioni di scrutinio.
9. Il Presidente, coadiuvato dai componenti del seggio, estrae a una a una le schede dall'urna spiegandole di volta in volta ed enunciando ad alta voce la preferenza ivi contenuta, assicurandosi che due scrutatori ne prendano nota contemporaneamente sulle apposite tabelle.
10. Il Presidente, udito il parere degli altri componenti del seggio, decide sull'assegnazione dei voti dubbi e/o contestati per qualsiasi ragione e dichiara, a operazioni ultimate, il risultato dello scrutinio, dando atto dei voti riportati da ciascun candidato.
11. Terminato lo spoglio, il Presidente del seggio ritira le predette tabelle e prende nota nel verbale delle preferenze riportate da ciascun candidato. Procede, quindi, alla proclamazione del candidato eletto secondo il numero delle preferenze riportate.
12. Il Presidente, infine, procede alla chiusura del verbale e alla formazione del plico contenente gli atti relativi alle operazioni elettorali.
13. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, è immediatamente trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.
14. L'altra copia del verbale, unitamente al restante materiale, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.

Art. 15

Ricorsi

1. Avverso i risultati delle elezioni è ammesso ricorso da parte di qualsiasi elettore.
2. Il ricorso deve essere presentato al seggio elettorale, a pena di decadenza, entro il termine di due giorni.
3. Sul ricorso decide il seggio con provvedimento definitivo entro il termine di due giorni dalla presentazione; tale termine è perentorio.
4. Il seggio decide a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale conclusivo del seggio, relativo agli eventuali ricorsi presentati, deve riportare i dati contenuti nel verbale di proclamazione degli eletti di cui all'articolo precedente, le correzioni integrative decise dallo stesso seggio in accoglimento dei ricorsi presentati e menzionare ogni altra operazione svolta.
6. Il verbale è redatto in duplice copia.
7. Una copia del verbale, inserita in un plico sigillato, timbrato e firmato all'esterno dai componenti il seggio, viene trasmessa, a cura del segretario, al Rettore.
8. L'altra copia del verbale, unitamente agli atti correlati, viene trasmessa con le medesime modalità al Segretario del Dipartimento.
9. Il nominativo del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio eletto è comunicato, a cura del Segretario di Dipartimento, all'Area Risorse Umane, che provvederà a segnalare tempestivamente al Dipartimento qualsiasi variazione intervenuta nello status del candidato eletto.

Art. 16

Soggetto organizzatore

1. Il Segretario del Dipartimento cura tutte le operazioni elettorali.
2. Al Segretario del Dipartimento viene affidato il compito di:
 - a) predisporre la lista degli elettori, sulla base degli elenchi nominativi degli aventi titolo all'elettorato attivo per ciascuna componente;
 - b) aggiornare la lista degli elettori, sulla base di comunicazione scritta da parte dei competenti uffici, fino alla data delle votazioni, dandone conseguente tempestiva notifica al Presidente del seggio;
 - c) pubblicizzare le candidature mediante elenchi in ordine alfabetico e curarne l'affissione nell'Albo del Dipartimento e nel seggio elettorale e la pubblicazione nell'apposita sezione della home page del Portale web del Dipartimento;
 - d) tenere a disposizione dei candidati che ne facciano richiesta copia degli elenchi degli aventi diritto al voto.

ALLEGATO E

Norme di funzionamento del Consiglio di Dipartimento

Art. 1**Presidenza delle sedute e ordine del giorno**

1. Le sedute del Consiglio di Dipartimento sono presiedute dal Direttore del Dipartimento o, nei casi di impedimento o di assenza, dal Vicedirettore; la partecipazione alle sedute è un dovere istituzionale, giustificata è l'assenza solo in caso di grave impedimento o assenza per missioni autorizzate.
2. Competono al Presidente la dichiarazione di apertura e di conclusione delle sedute, la direzione e il coordinamento dei lavori, l'aggiornamento, la sospensione e l'interruzione delle sedute.
3. E' compito del Presidente assicurare il regolare svolgimento delle sedute.
4. Gli argomenti elencati nell'ordine del giorno della convocazione devono individuare, sinteticamente e chiaramente, l'oggetto sottoposto all'esame del Consiglio di Dipartimento.
5. L'ordine del giorno delle sedute ordinarie deve prevedere, di norma, ai primi punti, l'approvazione dei verbali non ancora approvati, le comunicazioni del Presidente e le Interrogazioni dei componenti il Consiglio di Dipartimento, alle quali il Presidente può rispondere immediatamente ovvero nella seduta successiva. L'ultimo punto all'ordine del giorno è, di norma, "Varie ed eventuali".
6. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può aggiornare la seduta comunicando, al tempo stesso, giorno e ora dell'aggiornamento.
7. La rappresentanza del personale tecnico-amministrativo partecipa e ha diritto di voto sulle materie di cui all'Art. 8 lettere a), b), f), g), i), j), l) e p).
8. La rappresentanza degli studenti iscritti ai Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a Ciclo Unico partecipa e ha diritto di voto sulle materie di cui all'Art. 8 lettere a), b), c), d), f), g) e i).
9. La rappresentanza degli iscritti ai Corsi di Dottorato di Ricerca partecipa e ha diritto di voto sulle materie di cui all'Art. 8 lettere a), b), f), g) e i).
10. La rappresentanza dei titolari di assegni di ricerca partecipa e ha diritto di voto sulle materie di cui all'Art. 8 lettere a), b), f), g) e i).
11. Ad esclusione dei punti a composizione ristretta, su altri specifici punti, il Direttore può invitare ai lavori del Consiglio, il personale tecnico amministrativo non facente parte del Consiglio o eventuali esperti, il cui parere può essere utile ai lavori del Consiglio stesso; gli invitati non partecipano al voto e dovranno comunque abbandonare la sala della riunione prima delle votazioni.
12. Il Professore Emerito od Onorario, su invito del Direttore, in relazione a specifici argomenti posti all'ordine del giorno, può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Dipartimento, rimanendo esclusa la sua partecipazione alle fasi della votazione nonché alla discussione di eventuali punti all'ordine del giorno riservati a composizioni ristrette per come prescritto da norme e regolamenti di Ateneo.

Art. 2**Organizzazione dei lavori**

1. Il Presidente, constatato il raggiungimento del numero legale, apre la seduta secondo l'ordine del giorno stabilito. E' possibile l'inversione di uno o più punti posti all'ordine del giorno solo dopo aver acquisito il parere favorevole dell'unanimità dei presenti.
2. Il Presidente, dopo aver illustrato l'argomento da esaminare, personalmente o conferendo la parola ad altro relatore, apre la discussione generale dando la parola a coloro che chiedono di intervenire, registrati secondo l'ordine delle richieste.
3. La durata di ciascun intervento non può superare i cinque minuti.
4. Qualora gli iscritti a parlare sullo stesso argomento siano numerosi, il Presidente può proporre un limite alla durata dei singoli interventi inferiore ai cinque minuti.

5. Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti dedotti gli assenti validamente giustificati. In ogni caso, anche in presenza di assenti giustificati, è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti.
6. La richiesta di giustificazione dell'assenza deve essere scritta e comunicata al Direttore. L'assenza dei Consiglieri in congedo, in aspettativa o in missione è giustificata d'ufficio. I consiglieri che si

trovino nella posizione di aspettativa o congedo possono concorrere alla formazione del numero legale e delle maggioranze solo se presenti alla seduta del Consiglio.

7. Per l'assunzione delle delibere, salvo che sia diversamente disposto da fonti legislative, statutarie e regolamentari, è necessaria l'approvazione da parte della maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto.

Art. 3

Sedute del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Direttore per gli adempimenti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Direttore del Dipartimento convoca il Consiglio ogni volta che lo ritiene necessario o quando gli venga formalmente e per iscritto richiesto da più di un quinto dei membri del Consiglio stesso.
3. Il Direttore è tenuto ad inserire all'ordine del giorno del successivo Consiglio di Dipartimento ogni argomento segnalatogli purché la richiesta gli sia, formalmente e per iscritto, presentata da almeno un quinto dei consiglieri.
4. La convocazione del Consiglio è inviata all'indirizzo di posta elettronica o ad altro indirizzo di posta elettronica eventualmente indicato, di ciascun componente.
5. Fatte salve le convocazioni in via d'urgenza, tutti gli aventi diritto devono essere convocati almeno cinque giorni prima, con indicazione dell'ordine del giorno.
6. Per motivate esigenze il Consiglio può svolgersi anche per via telematica con strumenti che garantiscano la trasparenza del voto espresso da ciascun componente.
7. La composizione del Consiglio varia in rapporto agli argomenti posti all'ordine del giorno. In caso di composizione variabile, gli argomenti di competenza delle diverse componenti devono essere evidenziati nell'ordine del giorno e di norma ordinati in modo da consentire la trattazione a partire dalla componente più ampia.
8. In qualsiasi momento il Direttore può decidere la verifica del numero legale dei presenti ed è tenuto a procedere a tale verifica qualora ciò venga richiesto da un membro del Consiglio.
9. Nessuno può prendere parte alla trattazione dei punti dell'ordine del giorno relativi ad argomenti che riguardano direttamente la sua persona o parenti e affini fino al quarto grado.
10. Le votazioni avvengono, di norma, con voto palese. Su richiesta di almeno un quinto dei presenti, la votazione avverrà a scrutinio segreto. Su argomenti nei quali la persona viene in rilievo come destinatario degli effetti della deliberazione, la votazione dovrà svolgersi a scrutinio segreto, qualora richiesto da almeno un membro del Consiglio. E' comunque data la possibilità ai singoli consiglieri di disgiungere la propria responsabilità da quella del collegio, riportando a verbale il proprio voto con eventuale motivazione.
11. Nel caso di parità, nelle votazioni a voto palese, prevale il voto del Presidente.

Art. 4

Verbali del Consiglio

1. Di ogni adunanza del Consiglio è redatto un verbale. Il Segretario ha il compito di redigere verbali che contengano i termini essenziali della discussione. Per lo scopo e per i propri appunti può procedere anche con la raccolta di annotazioni su supporto magnetico o elettronico. Tali annotazioni e tali registrazioni non hanno carattere di documento amministrativo e rimangono nell'esclusiva disponibilità del Segretario verbalizzante. I verbali, comunque redatti, rimangono nell'esclusiva disponibilità del Segretario verbalizzante sino all'approvazione formale.
2. Chiunque intenda far scrivere a verbale una dichiarazione integrale è tenuto a consegnarne testo scritto al Segretario nel corso della seduta.
3. I verbali sono approvati nelle sedute successive e, comunque, non oltre tre mesi dalla seduta alla quale si riferiscono. A tal fine, unitamente alla convocazione di tale Consiglio, dovrà essere trasmessa ai componenti la bozza dei verbali in approvazione.
4. Per esigenze funzionali aventi carattere di urgenza possono essere adottate deliberazioni con efficacia immediata. I relativi stralci di verbale sono approvati seduta stante.
5. Ottenuta l'approvazione dei verbali delle sedute, il Segretario provvede agli adempimenti imposti dalle norme statutarie in materia di pubblicità degli atti.

ALLEGATO F

Norme di funzionamento della Giunta di Dipartimento

1. La Giunta è convocata dal Direttore, di norma, almeno una volta ogni due mesi e, in via straordinaria, quando sia ritenuto necessario dal Direttore medesimo o quando ne sia fatta richiesta motivata dai due terzi dei suoi componenti.
2. La convocazione in via ordinaria è inviata a ciascun componente della Giunta al rispettivo indirizzo di posta elettronica istituzionale o ad altro indirizzo di posta elettronica eventualmente indicato, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'adunanza.
3. In caso di urgenti e motivate esigenze, la Giunta può essere convocata ad horas.
4. La convocazione della Giunta e il relativo ordine del giorno sono inviati per conoscenza a tutti i membri del Consiglio.
5. Su specifici punti, ai fini di consentire la più appropriata istruzione degli stessi, il Direttore può invitare a partecipare ai lavori della Giunta persone esperte della materia trattata. Gli stessi saranno invitati ad allontanarsi dalla sala della riunione prima di ogni eventuale espressione di voto.
6. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
7. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei membri presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Le delibere adottate dalla Giunta sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento sono esecutive seduta stante.
9. Per l'istruzione delle materie trattate in Consiglio di Dipartimento in composizione ristretta, la Giunta si riunisce nella medesima composizione ristretta.
10. Delle riunioni della Giunta è redatto un verbale con le stesse modalità previste per il Consiglio di Dipartimento.
11. Il verbale è approvato in via definitiva nella prima seduta utile della Giunta. A tal fine, unitamente alla convocazione della Giunta, dovrà essere altresì resa disponibile la bozza del verbale della riunione precedente.

ALLEGATO G**Norme di funzionamento dei Consigli di Corso di Studio**

1. Il Consiglio di Corso di Studio è convocato dal Coordinatore, di norma, almeno una volta ogni tre mesi e, in via straordinaria, quando sia ritenuto necessario dal Coordinatore medesimo o quando ne sia fatta richiesta motivata dalla metà più uno dei suoi componenti.
2. La convocazione in via ordinaria è inviata a tutti i componenti del Consiglio di Corso di Studi al rispettivo indirizzo di posta elettronica istituzionale o ad altro indirizzo di posta elettronica eventualmente indicato, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'adunanza.
3. In caso di urgenti e motivate esigenze, il Consiglio di Corso di Studi può essere convocato ad horas, anche per via telematica con strumenti che garantiscano la trasparenza del voto espresso da ciascun componente.
4. Su specifici punti, ai fini di consentire la più appropriata istruzione degli stessi, il Coordinatore può invitare a partecipare ai lavori del Consiglio di Corso di Studi persone esperte della materia trattata. Gli stessi saranno invitati ad allontanarsi dalla sala della riunione prima dell'espressione del voto.
5. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei membri presenti e aventi diritto al voto; in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.
6. Le delibere adottate dal Consiglio di Corso di Studi sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento, sono esecutive seduta stante.
7. Delle riunioni del Consiglio di Corso di Studi è redatto un verbale.
8. Il verbale è approvato in via definitiva nella prima seduta utile del Consiglio di Corso di Studi. A tal fine, unitamente alla convocazione del Consiglio di Corso di Studi, dovrà essere altresì resa disponibile la bozza del verbale della riunione precedente.
9. Il Consiglio di Corso di Studio è convocato dal Coordinatore, di norma, almeno una volta ogni tre mesi e, in via straordinaria, quando sia ritenuto necessario dal Coordinatore medesimo o quando ne sia fatta richiesta motivata dalla metà più uno dei suoi componenti.
10. La convocazione in via ordinaria è inviata a tutti i componenti del Consiglio di Corso di Studi al rispettivo indirizzo di posta elettronica istituzionale o ad altro indirizzo di posta elettronica eventualmente indicato, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data fissata per l'adunanza.
11. In caso di urgenti e motivate esigenze, il Consiglio di Corso di Studi può essere convocato ad horas, anche per via telematica con strumenti che garantiscano la trasparenza del voto espresso da ciascun componente.
12. Su specifici punti, ai fini di consentire la più appropriata istruzione degli stessi, il Coordinatore può invitare a partecipare ai lavori del Consiglio di Corso di Studi persone esperte della materia trattata. Gli stessi saranno invitati ad allontanarsi dalla sala della riunione prima dell'espressione del voto.
13. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei membri presenti e aventi diritto al voto; in caso di parità prevale il voto del Coordinatore.
14. Le delibere adottate dal Consiglio di Corso di Studi sulle materie delegate dal Consiglio di Dipartimento, sono esecutive seduta stante.
15. Delle riunioni del Consiglio di Corso di Studi è redatto un verbale.
16. Il verbale è approvato in via definitiva nella prima seduta utile del Consiglio di Corso di Studi. A tal fine, unitamente alla convocazione del Consiglio di Corso di Studi, dovrà essere altresì resa disponibile la bozza del verbale della riunione precedente.

ALLEGATO H**Norme di Funzionamento dei Laboratori di Ricerca e Laboratori Misti Ricerca-Didattica****Art. 1 – Attivazione dei Laboratori**

I laboratori sono istituiti con delibera del Senato Accademico con apposita richiesta formale di istituzione approvata dal Consiglio di Dipartimento previo parere della Giunta di Dipartimento.

L'approvazione del Consiglio si basa sui seguenti criteri generali: rilevanza scientifica della proposta, congruenza tra finalità scientifiche del laboratorio e curriculum dei proponenti, coerenza con gli obiettivi strategici del Dipartimento.

La proposta d'istituzione è formulata da uno o più professori e ricercatori del Dipartimento.

La proposta deve indicare:

1. il nominativo del Responsabile Scientifico del Laboratorio;
2. i nominativi dei professori, ricercatori e PTA in servizio presso il DIMES che in prima istanza afferiranno al Laboratorio;
3. la motivazione per cui si richiede l'attivazione del Laboratorio, che deve includere:
 - a. descrizione e originalità dell'attività di ricerca;
 - b. eventuali pubblicazioni e/o progetti dei proponenti sulle tematiche oggetto della ricerca;
 - c. stima del numero annuale di studenti/assegnisti/dottorandi/borsisti/collaboratori frequentanti il Laboratorio;
4. il Regolamento per la Gestione e la Sicurezza.

La delibera di approvazione della proposta d'istituzione dovrà specificare la consistenza e l'ubicazione degli spazi destinati al Laboratorio.

Il Responsabile Scientifico del laboratorio dovrà essere un professore o un ricercatore in servizio attivo presso il Dipartimento.

Entro 30 giorni dall'istituzione, il Responsabile Scientifico del Laboratorio dovrà far pervenire al Direttore del Dipartimento, sentiti gli afferenti al laboratorio, il Regolamento Interno del Laboratorio da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. Tale Regolamento Interno potrà anche prevedere la costituzione di un Comitato Scientifico del Laboratorio i cui componenti saranno individuati tra gli esperti italiani o stranieri delle tematiche scientifiche di interesse del Laboratorio.

Art. 2 - Disattivazione dei Laboratori

I laboratori sono disattivati con delibera del Senato Accademico su proposta del Consiglio di Dipartimento, previo parere della Giunta di Dipartimento.

La richiesta di disattivazione può essere proposta dal Responsabile Scientifico del laboratorio o dal Direttore. In caso di disattivazione del Laboratorio le attrezzature rientrano nella disponibilità degli assegnatari.

Art. 3 Modifica del Responsabile Scientifico e degli afferenti al Laboratorio

Le nuove richieste di afferenza ad un Laboratorio da parte di personale in forza all'Ateneo vengono presentate al Responsabile Scientifico del laboratorio e al Direttore del Dipartimento e vengono autorizzate dal Direttore che, allo scopo, acquisirà il parere obbligatorio del Responsabile Scientifico. Di tutto ciò viene infine data comunicazione al Consiglio di Dipartimento perché questo ne prenda atto.

Le richieste di rinuncia all'afferenza ad un Laboratorio vengono comunicate al Responsabile Scientifico del laboratorio e al Direttore del Dipartimento e ne viene data comunicazione al Consiglio di Dipartimento perché questo ne prenda atto.

In caso di dimissioni del Responsabile Scientifico del laboratorio o della sua rinuncia all'afferenza, ovvero in caso di cessazione dal servizio o cessazione dell'afferenza presso il DIMES, il Consiglio di Dipartimento nomina un nuovo Responsabile Scientifico.

Il personale docente e il PTA afferente al laboratorio può avanzare motivata richiesta di sostituzione del Responsabile Scientifico indirizzata al Direttore del Dipartimento. L'eventuale sostituzione del Responsabile Scientifico del Laboratorio è approvata dal Consiglio di Dipartimento.

Art. 4 – Attrezzature del Laboratorio

Le attrezzature attribuite al Laboratorio sono assegnate, ai fini inventariali, al Responsabile Scientifico del laboratorio.

Il Dipartimento e/o i docenti afferenti al Laboratorio possono rendere disponibili, anche temporaneamente, attrezzature di cui risultino assegnatari. In tal caso, tali attrezzature saranno temporaneamente assegnate, ai fini inventariali, al Responsabile Scientifico del laboratorio. Tale tipo di cessione deve avvenire previo accordo scritto per il passaggio di consegne, in cui sia specificato il periodo di cessione delle attrezzature nonché le eventuali modalità di rinnovo del prestito temporaneo.

Tutte le attrezzature ubicate negli spazi assegnati al Laboratorio dovranno essere utilizzate nel rispetto delle norme specificate nel Regolamento per la Gestione e la Sicurezza del Laboratorio.

Art. 5 – Compiti dei Responsabili dei laboratori

Ogni Laboratorio ha un Responsabile Scientifico, scelto tra i professori e i ricercatori afferenti e in servizio nel Dipartimento.

Il Responsabile Scientifico è designato dal Consiglio di Dipartimento, su indicazione del personale docente e PTA afferente al Laboratorio.

Il Responsabile Scientifico ha i seguenti compiti:

- promuove e attua, nel rispetto dei Regolamenti vigenti, tutte le iniziative utili a favorire la crescita, lo sviluppo e il potenziamento del Laboratorio;
- predispone, sentiti gli afferenti al laboratorio, il Regolamento Interno che definisce le politiche di utilizzo delle attrezzature e di erogazione dei servizi offerti dal laboratorio;
- è responsabile dell'attuazione delle politiche di gestione e di funzionamento del Laboratorio per come previsto nel citato Regolamento;

- è responsabile delle attrezzature assegnate al Laboratorio e del loro utilizzo nel rispetto del Regolamento per la Gestione e la Sicurezza del Laboratorio e del Regolamento Interno;
- aggiorna annualmente l'elenco degli afferenti sulla base delle rinunce pervenute e/o delle nuove afferenze in base a quanto previsto nel precedente Art. 3.

Art. 6 - Preposto alla sicurezza

In accordo a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e al Regolamento d'Ateneo su pari materia, il Preposto alla Sicurezza del Laboratorio sovrintende e vigila sull'osservanza delle norme in materia di sicurezza e prevenzione disciplinate dai Regolamenti di Ateneo e dal Regolamento del Laboratorio ed è nominato con provvedimento del Rettore su proposta del Direttore di Dipartimento che avrà cura di sentire preliminarmente il Responsabile Scientifico del laboratorio. Di norma il Preposto alla sicurezza è scelto tra il PTA afferente al Dipartimento. Eccezionalmente e temporaneamente, la funzione di Preposto può coincidere, previo assenso, con quella del Responsabile Scientifico.

Il Preposto predispone e aggiorna il Regolamento per la Gestione e la Sicurezza del Laboratorio sentito il Responsabile Scientifico.

Art. 7- Utilizzo del Laboratorio

Il Laboratorio è utilizzato dagli afferenti al Laboratorio che hanno il diritto di accedere a tutti servizi offerti dal laboratorio nel rispetto del proprio Regolamento Interno e del Regolamento per la Gestione e la Sicurezza del Laboratorio.

Gli afferenti al Laboratorio hanno il dovere di informare il Responsabile Scientifico del Laboratorio delle attività di ricerca in corso nel rispetto del proprio Regolamento Interno e del Regolamento per la Gestione e la Sicurezza del Laboratorio.

Il Laboratorio può essere utilizzato, oltre che dai docenti e ricercatori afferenti, anche da altro personale interno all'Ateneo (e.g. studenti, borsisti, assegnisti, dottorandi, stagisti) esplicitamente autorizzato dal Responsabile Scientifico del Laboratorio e provvisto di copertura assicurativa contro i rischi derivanti da infortuni e responsabilità civile.

Su richiesta del Responsabile Scientifico, possono utilizzare il Laboratorio anche persone esterne all'Ateneo se allo scopo autorizzate dal Direttore del Dipartimento che avrà cura di acquisire il preliminare parere del Preposto alla Sicurezza del Laboratorio, purché le attività siano previste nell'ambito di collaborazioni scientifiche o contratti/convenzioni stipulate con il Dipartimento o l'Ateneo, la cui responsabilità scientifica sia affidata ad un professore o ricercatore interno al Laboratorio.

Le modalità di utilizzo sono definite nel Regolamento Interno e nel Regolamento per la Gestione e la Sicurezza del Laboratorio.

Art. 8 - Norme transitorie

In sede di prima applicazione, per i laboratori esistenti, già oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento con delibera 2/2015 del 04/02/2015 e sue integrazioni di cui alle delibere dello stesso Consiglio n. 15/2018 del 02/10/2018 e 17/2018 del 29/11/2018, i responsabili scientifici dovranno presentare al Direttore, entro trenta giorni dall'emanazione di questo Regolamento, la documentazione di cui all'Art. 1 del presente Allegato.

Laddove non siano intervenute variazioni nel Responsabile Scientifico e nelle finalità del Laboratorio, l'approvazione del Consiglio di Dipartimento si riterrà automaticamente concessa.

Laddove siano intervenute variazioni nel Responsabile Scientifico o nelle finalità del Laboratorio, la documentazione in parola sarà oggetto della procedura di cui all'Art. 1 del presente Allegato.

Nel caso in cui il Responsabile Scientifico di un Laboratorio esistente sia cessato dal servizio o non sia più afferente presso il DIMES, il Consiglio di Dipartimento può nominare un nuovo Responsabile Scientifico, sentiti gli afferenti al Laboratorio in servizio presso il DIMES, ovvero ne delibera la proposta di disattivazione.

ALLEGATO I

Corsi di Laurea e Laurea Magistrale attivati dal Dipartimento

- Corso di Laurea in Ingegneria Elettronica – Classe L-8
- Corso di Laurea in Ingegneria Informatica – Classe L-8
- Corso di Laurea in Ingegneria Alimentare – Classe L-9
- Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Chimica – Classe LM-22
- Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria dell'Automazione – Classe LM-25
- Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria delle Telecomunicazioni – Classe LM-27
- Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Elettronica – Classe LM-29
- Corso di Laurea Magistrale in Ingegneria Informatica – Classe LM-32
- Corso di Laurea Magistrale in Computer Engineering for the Internet of Things – Classe LM-32